



ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH JST. JAK PRZEPROWADZIĆ I UDOKUMENTOWAĆ POSTĘPOWANIE, ABY NIE NARAZIĆ SIĘ NA ZARZUT NARUSZENIA DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przekażemy kompendium wiedzy, jaka jest wymagana od każdego z pracowników organu wierzytelskiego, odpowiedzialnych w jednostce sektora finansów publicznych za prowadzenie postępowania wyjaśniającego, zmierzającego w kierunku zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych. Przedstawione zostaną wszystkie rodzaje dopuszczalnych ulg, a także instytucja niedochodzenia należności cywilnoprawnych, w tym możliwości niedochodzenia rekompensaty 40 Euro za koszty odzyskiwania należności. Prowadząca omówi także dokumenty wymagane od dłużników i innych podmiotów, które są przydatne lub wręcz niezbędne w rozstrzygnięciu o zastosowaniu bądź odmowie udzielenia ulgi.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie możliwości stosowania dopuszczalnych ulg na wniosek dłużnika i z urzędu.
- Uzyskanie aktualnej wiedzy na temat prawidłowego przeprowadzania i udokumentowania postępowania z zastosowaniem ulg w spłacie należności cywilnoprawnych tak, aby nie narazić się na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Przedstawienie rozwiązań dotyczących m.in. pozyskiwania i gromadzenia dokumentów od dłużników i innych podmiotów, pomocnych w rozstrzygnięciu o zastosowaniu bądź odmowie udzielenia ulgi.
- **Podczas szkolenia odpowiemy między innymi na następujące pytania:**
 - Czy i jakie ulgi mogą być stosowane w spłacie należności cywilnoprawnych?
 - Czy można udzielić ulgi innej niż wynika z wniosku dłużnika np. wniosek o umorzenie a udzielana jest ulga o rozłożeniu zaległości na raty?
 - Czy można udzielić kolejnej ulgi np. w innej zaległości, jeżeli dłużnik nie wywiązuje się ze spłaty ratalnej w innym tytule zaległości?
 - Jak postąpić, gdy zobowiązany nie chce przedłożyć stosownych dokumentów na poparcie wniosku o ulgę? Czy stanowi to podstawę do odmowy udzielenia ulgi, czy wniosek powinien pozostać bez rozpatrzenia?
 - W jakich formach mogą być udzielane ulgi lub odmowy udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych? Czy ulgi mogą obejmować tylko zaległości, czy również należności jeszcze nie wymagalne?
 - Czy niedochodzenie należności cywilnoprawnych oznacza równocześnie, że należność taka zostanie umorzona i można ją odpisać z ksiąg rachunkowych?
 - Czy wolno umorzyć rekompensatę z tytułu dochodzenia należności w transakcjach handlowych - 40, 70 lub 100 Euro?
 - Jakie ulgi i wobec kogo mogą być stosowane na podstawie tzw. specustawy covid?
 - Czy istnieje potrzeba opracowania w jst i samorządowych jednostkach organizacyjnych szczegółowych procedur wewnętrznych dot. stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych?
- **Uczestnicy otrzymają w materiałach szkoleniowych, przydatne wzory pism do wykorzystania w postępowaniu ulgowym, m. in. wezwanie do uzupełnienia dokumentów, wzór jednostronnego oświadczenia woli o umorzeniu z urzędu, czy inne.**

PROGRAM:

1. **Rodzaje i formalnoprawne podstawy stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.**
2. **Przesłanki stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych jednostek samorządu terytorialnego:**
 - Ważny interes dłużnika lub interes publiczny jako przesłanki do umorzenia, częściowego umorzenia, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych.
3. **Obowiązek podjęcia uchwały przez organ stanowiący jest na podstawie art. 59 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposób i trybu udzielania ulg w płacie należności cywilnoprawnych:**
 - Czy uchwała musi być podjęta, aby ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych mogły być stosowane?
 - Jak w praktyce interpretować ustawowe pojęcie „szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg”?
 - Jakie zagadnienia muszą być objęte regulacją uchwałą?
 - Czy i jakie kryteria stosowania ulg muszą/powinny zostać określone w uchwale?
 - Czy jeżeli ulgi przewidziane w uchwale stanowiąc będą pomoc publiczną, to projekt uchwały podlega opiniowaniu przez UOKiK?
 - Jakie mogą być konsekwencje nieprzesłania lub zbyt późnego przesłania projektu uchwały do UOKiK?
4. **Tryb i procedury udzielania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do osób fizycznych:**
 - Czy ulgi mogą być stosowane tylko na wniosek?
 - Jakich dokumentów można żądać od osób fizycznych dla wykazania „ważnego interesu dłużnika” lub „interesu publicznego”?
 - Czy przy stosowaniu ulg na wniosek osób fizycznych muszą być stosowane procedury o przetwarzaniu danych osobowych (tzw. RODO) i w jaki sposób?
 - Czy można udzielić innej ulgi niż wnioskowana, np. wniosek o umorzenie, a udzielana jest ulga o rozłożeniu na raty?
 - Jak postąpić w przypadku, gdy wnioskujący o ulgę nie chce przedłożyć stosownych dokumentów na udokumentowanie/poparcie prawa do ulgi?
 - Czy zamiast stosownych dokumentów (np. kopii zaświadczeń, zeznań podatkowych) można przyjąć oświadczenie od zobowiązanego o jego sytuacji materialnej?
 - Czy oświadczenia składane w toku postępowania ulgowego mogą być przyjmowane od dłużników z rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji?
5. **Tryb i procedury stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą:**
 - Jakie dokumenty powinien złożyć przedsiębiorca, ubiegający się o ulgę w spłacie należności cywilnoprawnej?
 - Jakie warunki musi spełnić przedsiębiorca, chcący skorzystać z ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej w ramach pomocy publicznej?
6. **Analizowanie i rozpatrywanie wniosków o ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych - czy gmina – oprócz uchwały – powinna mieć opracowane szczegółowe procedury wewnętrzne dot. stosowania ulg:**
 - Czy zasadne jest i dlaczego kolegialne rozpatrywanie wniosków o ulgi?
 - Czy przed zastosowaniem ulgi, wniosek powinien być zaopiniowany np. przez radę gminy/miasta lub odpowiednią komisję rady?
 - Czy rada gminy może udzielać indywidualnych ulg w spłacie należności cywilnoprawnych?
7. **Możliwość i warunki umorzenia należności cywilnoprawne jest z urzędu:**
 - Czy umarzając należność cywilnoprawną z urzędu należy założyć dla takiej sprawy akta?
 - Jakie dokumenty powinny być zgromadzone w aktach sprawy dot. umorzenia z urzędu?
8. **Formy rozstrzygnięcia o udzieleniu lub odmowie udzielenia ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych:**
 - W jakiej formie następuje przyznanie ulgi?
 - W jakiej formie następuje odmowa udzielenia wnioskowanej ulgi?
 - W jaki sposób umorzyć należność cywilnoprawną z urzędu?
 - Czy należności przedawnione należności cywilnoprawne powinny być umorzone i w jakiej formie?
9. **Kto – oprócz wójta, burmistrza, prezydenta miasta – może podpisać odpowiedni dokument o zastosowanej uldze lub odmowie udzielenia ulgi?**
 - Czy osoba podpisująca dokument o uldze musi posiadać odpowiednie upoważnienie na podstawie k.p.a. czy powinno to być pełnomocnictwo?

- Jaka podstawa prawna do udzielenia pełnomocnictwa umożliwiającego udzielenie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej?

10. Niedochodzenie niskich kwotowo należności o charakterze cywilnoprawnym, przypadających jednostce samorządu terytorialnego:

- Czy uchwała o niedochodzeniu niskich kwotowo należności cywilnoprawnych musi być podjęta przez organ stanowiący jst?
- Czy brak uchwały o niedochodzeniu należności cywilnoprawnych oznacza, że trzeba dochodzić każdej zaległości – nawet symbolicznej złotówki?
- Czy niedochodzenie należności oznacza automatyczny jej odpis z ksiąg rachunkowych?
- Jak udokumentować dla celów księgowych niedochodzenie niskich kwotowo należności cywilnoprawnych?

11. Ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych jst w oparciu o specustawę COVID-19:

- Ustawowe przesunięcie terminów uiszczenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego i przekształcenia tego prawa w prawo własności na gruntach zabudowanych na cele mieszkaniowe.
- Odstąpienie od dochodzenia, przypadających jednostce samorządu terytorialnego, należności o charakterze cywilnoprawnym na podstawie art. 15 specustawy COVID-19.
- Jak należy interpretować pojęcie, że płynność finansowa przedsiębiorcy uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19?
- Czy przedsiębiorca musi złożyć wniosek o zastosowanie ulgi w postaci niedochodzenia należności cywilnoprawnych?
- W jakiej formie następuje rozstrzygnięcie o niedochodzeniu należności cywilnoprawnej w związku z COVID-19?
- Przedstawienie wybranych wyjaśnień Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców w zakresie rozwiązań, wynikających ze specustawy COVID-19.

12. Propozycje rozwiązań systemowych w jst lub jednostkach organizacyjnych gminy/miasta w zakresie stosowania ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, a w szczególności:

- Kolegialne rozpatrywanie wniosków, np. przez powołany w tym celu zespół zadaniowy. **Projekt zarządzenia wójta/ burmistrza/prezydenta miasta o powołaniu zespołu zadaniowego.**
- Opracowanie jasnych procedur stosowania ulg, sprzyjające jawności i przejrzystości postępowania. **Wzór procedury.**
- Opracowanie ramowych wzorów wniosków, oświadczeń i rozstrzygnięć w sprawie zastosowanej ulgi. **Wzory.**

13. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych jako konsekwencja niezgodnego z przepisami zastosowania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej jst.

14. Indywidualne pytania, konsultacje.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do skarbników, pracowników pionów finansowych, obsługujących należności cywilnoprawne, osób odpowiedzialnych za egzekucję należności, a także nadzorujących wykonywanie tych zadań.

PROWADZĄCY:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych, jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych jst. Jak przeprowadzić i udokumentować postępowanie, aby nie narazić się na zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 732 983 894
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 17 maja 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej